

浪江町PRイベント出展補助金事業実施要綱

令和8年3月19日
浪江町告示第44号

(目的)

第1条 この要綱は、福島第一原子力発電所事故に伴う放射性物質の拡散により、浪江町が被った風評によるイメージの低下等による損害を回復し、官民連携して町内事業者の事業活動及び農産物、食品加工品、その他の生産品等のPRに資する事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するため、浪江町の補助金等の交付等に関する規則(昭和60年規則第12号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、町外で開催される地域物産展、観光キャンペーン、地域復興イベント、展示会等(以下「イベント等」という。)に出展し、本町の風評払拭と知名度を向上させるPR活動及び町内での事業活動のPRまたは販売等を行う事業者とし、次の各号全てに該当する者とする。

- (1) 平成23年3月11日時点又は補助金の交付申請日時点で町内で事業を行っていること。
- (2) 浪江町税を滞納していないこと。
- (3) 浪江町暴力団排除条例(平成26年浪江町条例第1号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でないこと。
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (5) 公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の趣旨に照らして適当でないと町長が判断する者でないこと。

(町からの情報提供)

第3条 浪江町宛てに国又は地方公共団体、観光物産協会等から周知されるイベント等への出展に係る案内について、この補助金の趣旨に賛同し、町からの情報提供を希望する事業者は、事前に情報提供依頼書(様式第1号)にて依頼することができる。

- 2 町長は、前項の規定による依頼があったときは、速やかにその内容を精査して結果を電子メールにより通知するとともに、受理した事業者のみホームページにて公表する。
- 3 町長は、国又は地方公共団体、観光物産協会等から周知されるイベント等への出展に係る案内を收受したときは、前項に規定する登録事業者に対し、随時電子メールにより周知する。
- 4 第1項により提出した内容に変更が生じた場合は随時申し出るものとする。

(交付の条件)

第4条 補助金の交付を受ける事業者は、この要綱の趣旨に照らし効果的と思われる方法で浪江町の風評払拭及び知名度向上に資するPR活動を行うものとする。ただし、交付申請時に事業者が計画したPR活動のほか、交付決定時に追加で指示する場合がある。

2 前項に定めるPR活動には次の各号に掲げる全ての活動を含むものとし、それ以外に創意工夫して行うPR活動は妨げない。

- (1) 町の名称が入ったのぼり旗又は看板の設置
- (2) 町のPRに資するパンフレットの配架
- (3) イベント等への出展について自社ホームページへの掲載やSNS等への投稿などインターネット上で広く周知する

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、町外で行う浪江町の風評払拭に資する事業のうち、イベント等に出展する際要するもので、町の知名度向上や風評払拭に資するPR活動を行う場合であって、申請年度内に事業が完了するものとし、別表1に掲げる経費とする。ただし、イベント等への出展について、他の団体等の補助金、負担金、交付金、助成金、支援金等の金銭的支援や委託、その他これらに類するものを受ける場合は対象外とする。

2 事業者が自ら選定したイベント等に出展する場合で、次に該当する場合の出展に要する経費は全て対象外とする。

- (1) 特定の顧客を来場対象とするもの
- (2) 自らが主催するもの
- (3) 開催期間が1か月以上のもの
- (4) オンラインのみで行われるもの
- (5) その他町長が適当でないと認めるもの

(補助対象外経費)

第6条 補助対象外経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 法令に基づき出展する事業者負担が義務付けられているもの
- (2) 義援金や賠償金の代償措置など用途の定めのない現金支給
- (3) 出展する展示品・販売品等の材料費等
- (4) 対象経費のうち、必要な添付書類や領収書などを提出できず、本事業のみに要したか及び支払ったことを証明できない経費
- (5) 第三者への委託等による、事業者が直接実施しない事業に関する全ての経費

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、次の表のとおりとし、補助対象者の区分に応じ上限額、補助率、交付回数を適用するものとする。

区分	補助率	上限額	同一の補助対象者に係る 同一年度内の交付回数
第3条に規定する町からの募集により出展することとなった場合	10/10	50,000円	制限なし
事業者が自ら選定したイベント等に出展する場合	10/10	50,000円	2回まで

2 前項に定める補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

3 第3条に定める情報提供によって出展することとなった場合は、同一の補助対象者に対

する同一年度内の交付回数の制限を適用しないものとする。

(提出書類及び提出期日)

第8条 この補助金に係る提出書類及び提出期日は、別表2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、事業着手前に、別表2に掲げる書類をそろえて町長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第10条 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

2 規則第7条の規定による通知は、交付不交付決定通知書(様式第3号)による。

3 前項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、事実発生日から14日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更承認申請)

第11条 補助事業者は、交付申請内容を変更する場合又は事業の中止若しくは廃止しようとするときは、別表2に定める書類を提出し、町長の承認を得なければならない。ただし、交付申請内容と相違なく事業を行ったにもかかわらず、前条に規定する交付決定をした補助対象経費の額と次条に規定する実績報告の額とが相違する場合は、同条に規定する実績報告をもって変更承認申請に代えることができる。

2 別表2に規定する様式第4号による申請があった場合において、町長がこれを適当と認めるときは、当該申請をした者に対して、変更承認通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(実績報告)

第12条 規則第13条の規定による実績報告は、別表2に掲げる期日までに、同表に定める書類をそろえて町長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第13条 規則第14条の規定による通知は確定通知書(様式第7号)による。

(補助金の請求及び支出)

第14条 補助金の支出は補助事業の完了した後、前条の通知を受けた者の請求により行うものとする。

2 前条の通知を受けた者は、速やかに別表2に定める書類により町長に請求するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(補助金の返還)

第16条 町長は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合、当該取消しに係る部

分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずることができ
る。

(補助金の経理等)

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備
え、その収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助金の交付を受けた日の属
する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(報告及び調査)

第18条 町長は、補助金交付に関し必要があると認めるときは、事業者に対し報告を求
め、又は調査することができる。

(準備行為)

第19条 第3条に規定する登録に関する事務は、告示日より行えるものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効等)

2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。

3 前項の規定にかかわらず、第15条、第16条、第17条及び第18条の規定は令和11年3月31
日後も、なおその効力を有する。

別表1(第5条関係)

区分	対象経費	添付書類	
		交付申請時	実績報告時
1 イベント等の出展費用	主催者が定めた出展者負担金及び出展(出店)料、会場共益費その他これらに類するもの(主催者の発行する書類で経費が確認できる光熱水費及び備品使用料を含む)であって、商品の売上げに応じて支払う部分を除く。	対象経費となる金額が記載された出展者要綱など、イベント等主催者が作成した資料	領収書の写し、振込明細書の写しなど支払ったことが分かる書類 交付申請時に提出していない、経費の内容を証する書類
2 印刷製本費	イベント等を周知する目的又はイベント等で配布する目的の、補助金名を明示したチラシ・パンフレット・ポスターの作成に係る経費		領収書の写し及び作成物(現物・コピー問わない)
3 交通費	原則として公共交通機関の運賃等とし、最も経済的な通常の経路及び方法により算出す	発着地及び宿泊地を含む行程及び交通手段が分かる資料	実費分の領収書の写し(鉄道利用の場合で、特急料金等以外

	る。自動車を利用する場合は定額(往復路程を通算した距離に1キロメートル当たり25円を乗じて得た額)とし、鉄道、バス、船、航空機、タクシー、レンタカー、特急料金等、有料道路利用料金、駐車場代については実費とする。	の通常運賃分であれば領収書は省略できる。なお、領収書を提出せずIC運賃等の設定がある経路の所要額を算出する場合は低廉なほうとする。)
4 宿泊費	イベント等の出展に係る宿泊代の実費 1人1泊につき10,000円を限度とする。	領収書の写し(宿泊日・宿泊日数・利用人数・宿泊先の記載のあるもの)
備考 1 交通費及び宿泊費の補助対象人数は、2人以内とする。		

別表2(第8条、第9条、第11条、第12条、第14条関係)

条項	提出書類	提出期日
交付申請 (第9条)	交付申請書(様式第2号)	事業開始日の14 日前
	事業内容が分かる資料(出展要項やチラシなど、イベント等の内容が分かる主催者が作成した資料)	
	発着地及び宿泊地を含む行程及び交通手段が分かる資料	
	町長が必要と認める書類	
変更承認申請 (第11条)	変更承認申請書(様式第4号)	変更、中止又は 廃止の事由が生 じた日から14日 以内
	変更の内容を明らかにする書類	
	町長が必要と認める書類	
実績報告 (第12条)	実績報告書(様式第6号)	事業完了日から 14日以内又は3月 31日のいずれか 早い日
	町税等の未納がないことの証明書 ただし、町が保有する情報を調査することについて申請者が同意する場合は省略することができる。	
	事業実施にあたり投稿した自社ホームページ又はSNS等のスクリーンショット	
	事業実施に係る記録写真及び資料等	
	事業に要した経費の内容及び支払を証する書類	
	補助金を活用して作成した印刷物	
	町長が必要と認める書類	
交付請求 (第14条)	交付請求書(様式第8号)	交付確定後速やか にか



様式第1号（第3条関係）

浪江町長

浪江町PRイベント出展補助金

情報提供依頼書

受付印

提出日		年 月 日			
申請者 (法人の場合は本社住所、 個人の場合は代表者住所)	住所	〒			
	事業者名				
	代表者 役職		代表者 氏名		
町内事業所名					
町内事業所住所 (町外避難者は平成23年3月11日時点の町内住 所)		〒979-15 浪江町大字			
担当者 連絡先	氏名		電話番号		
	メール アドレス				
その他本事業以外の町からの事業者向けのご案内などを 希望する場合はご記入ください。			<input type="checkbox"/>	上記のメールアドレス宛に希望します	
			<input type="checkbox"/>	以下のメールアドレス宛に希望します	
			()		
事業内容					
業種		町内事業開始日	平成23年3月11日以前	年 月 日	
浪江町のPRにつながる商材情報					
イベント出展に必要な資器材の保有		カード決済システム ・ 調理器具 ・ テント ・ ハッピ、パネルなど			
参加できるエリア	県内 ・ 東北 ・ 関東 ・ その他 ()				
参加できる時期					
懸念事項	人材確保 ・ イベント情報の情報提供から当日までの期間の短さ ・ 商材の確保 ・ 資金				
イベント出展実績					
*ホームページ掲載用項目（以下の欄はホームページにそのまま掲載します）					
町内事業所名					
現在の所在地（市町村名）					
連絡先	電話番号		事業内容 (20文字)		
	メール アドレス				
URL					
事業者PR文（60文字）					
提出方法 窓口を持参又はメール（namie24010@town.namie.lg.jp） メールの場合は件名を「浪江PRイベント情報提供依頼」としてください。					

情報提供依頼書の内容を確認後、電子メールにより通知します。

問い合わせ先	浪江町観光移住課 観光交流係 電話番号：0240-34-0247	開庁時間 平日 8：30～17：15 メールアドレス：namie24010@town.namie.lg.jp
--------	-------------------------------------	---

浪江町処理欄

受理書 依頼のあった内容について確認し、浪江町PRイベント 出展補助金事業実施要綱に基づき情報提供及び事業者情 報を公開します。	課長	主幹	補佐	係長	担当
情報提供開始日	年 月 日				登録番号
なお、登録した内容の変更または情報提供の希望を取り下げる場合は、観光移住課宛にご連絡ください。					

浪江町PRイベント出展補助金
交付申請書

申請者	住所 <small>(本社または代表者)</small>	〒		申請日	年	月	日		
	事業者名								
	代表者役職		代表者氏名	Ⓜ					
町内事業所名									
町内事業所住所 <small>(町外避難者については平成23年3月11日現在の町内住所を記入)</small>		〒979-15 浪江町大字							
連絡先	氏名		電話番号						
	メールアドレス								
確認事項	町内事業開始日	平成23年3月11日以前 ・ 年 月 日							
	浪江町税の滞納	滞納なし ・ 町税の課税なし ・ 滞納あり							
	浪江町暴力団排除条例	該当しない ・ 該当 ()							
	政治活動・宗教活動	目的としていない ・ 目的としている							
	公序良俗	行っていない ・ 行っている							
事業計画概要	イベント等の名称								
	事業実施場所								
	主催者名								
	事業実施期間	年	月	日	～	年	月	日	日間
	展示・販売品目								
	出展責任者		参加人数(責任者含む)	名					
	浪江町PRの方法								
出展区分	<input type="checkbox"/> 町からの情報提供による出展	案件番号:							
	<input type="checkbox"/> 自ら選定したイベント等への出展	同一年度内申請回数: 回目							
収入	科目	予算額	内訳・積算根拠						
	町補助金		浪江町PRイベント出展補助金						
	他補助金								
	売り上げ		見込						
	自己資金								
合計									
支出	科目	予算額	内訳・積算根拠			備考			
	出展費用					売上げに応じて支払う部分を除く			
	印刷製本費					印刷物には補助金名明示のこと			
	交通費		自家用車: 片道距離×2×(定額25円/km)×回数×台数 その他: 鉄道・バス・船・航空機・特急等・有料道路 (○つける) ・ 駐車場・タクシー・レンタカー・他 発着地: 利用人数:			詳細は別紙のとおり 実費分領収書必須 2名上限			
	宿泊費		名 泊 宿泊先:			2名上限 1泊1万か実費額の安いほう			
補助対象経費合計									
交付申請額		000	交付申請額は補助対象経費の合計額の10/10以内(50,000円上限) 上限額に満たない場合は千円未満の端数切捨て						

※添付書類

- ・ 事業内容がわかる資料(出展要項やチラシ、主催者が作成した資料)
- ・ 発着地及び宿泊地を含む行程及び交通手段がわかる資料
- ・ その他町長が必要と認める書類

以下、浪江町担当者記載欄

交付決定額	000	債権者コード	
-------	-----	--------	--



住所
事業者名
代表者名

浪江町PRイベント出展補助金
交付不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった浪江町PRイベント出展補助金については、下記のとおり決定する。

年 月 日

浪江町長

記

町内事業所名	
所在地	
イベント等の名称	
事業実施場所	
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日まで
出展区分	
必須の浪江町PR	(1)町の名称が入ったのぼり旗又は看板の設置 (2)町のPRに資するパンフレットの配架 (3)イベント等への出展について自社ホームページへの掲載やSNS等への投稿などインターネット上で広く周知すること
浪江町PRの追加指示	
対象経費	出展費用 印刷製本費 交通費 宿泊費
対象経費計	金 _____ 円
交付決定額	金 _____ 円
不交付の理由	

(その他)

この補助金は浪江町の風評払拭及び知名度向上などのPR力強化を目的に実施しているものです。
計画いただいたPR方法と合わせて、追加指示の内容を実施してください。
なお、実施したことがわかる記録写真を撮影し、実績報告時に提出してください。
印刷製本費がある場合は、作成物に補助金名を明示しているもののみ対象となります。
実績報告は事業実施後14日以内または3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

【担当】浪江町役場 観光移住課 観光交流係
電話 0240-34-0247 ※8:30～17:15
メール namie24010@town.namie.lg.jp



様式第4号(第11条関係)

浪江町長

受付印

浪江町PRイベント出展補助金

変更承認申請書

申請者	住所 <small>(本社または代表者)</small>	〒		提出日	年	月	日
	事業者名						
	代表者役職		代表者氏名	㊟			
町内事業所名							
町内事業所住所 <small>(町外避難者については平成23年3月11日現在の町内住所を記入)</small>		〒979-15 浪江町大字					
連絡先	氏名		電話番号				
	メールアドレス						
交付決定	浪江町指令観第号 年 月 日付						
事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間						
事由	交付申請内容の変更・事業の中止・事業の廃止						
変更・中止・廃止内容							
事実発生日	年 月 日						
変更後補助対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間						
	補助対象経費			交付決定額			
変更前(A)	円			000円			
変更後(B)	円			000円			
差(B-A)	円			000円			

※添付書類

- ・ 変更の内容を明らかにする書類
- ・ その他町長が必要と認める書類



様式第5号(第11条関係)

浪観第 号
年 月 日

浪江町PRイベント出展補助金
変更承認通知書

事業者名

代表者名

浪江町長

年 月 日付で提出された浪江町PRイベント出展補助金の変更承認申請については、下記のとおり承認したので通知する。

記

交付決定	
承認内容	
指示事項	

【担当】 浪江町役場 観光移住課 観光交流係
電話 0240-34-0247 ※8:30~17:15
メール namie24010@town.namie.lg.jp



浪江町長

浪江町PRイベント出展補助金
実績報告書

申請者	住所 <small>(本社または代表者)</small>	〒		報告日	年	月	日		
	事業者名								
	代表者役職		代表者氏名	Ⓜ					
町内事業所名									
町内事業所住所 <small>(可外遊業者については平成23年3月11日現在の町内住所を記入)</small>		〒979-15 浪江町大字							
連絡先		氏名			電話番号				
		メールアドレス							
事業実施内容	交付決定	浪江町指令観第 号			年	月	日付		
	事業実施期間	年	月	日	～	年	月	日	日間
	実行した浪江町PRの方法								
	事業成果								
収入	科目	決算額	内訳・積算根拠						
	町補助金		浪江町PRイベント出展補助金						
	他補助金								
	売り上げ		実績						
	自己資金								
合計									
支出	科目	決算額	内訳・積算根拠			備考			
	出展費用					売上げに応じて支払う部分を除く			
	印刷製本費					印刷物には補助金名明示のこと			
	交通費		自家用車：片道距離×2×(定額25円/km)×回数×台数 その他：鉄道・バス・船・航空機・特急等・有料道路 (のつかる) ・駐車場・タクシー・レンタカー・他 発着地： 利用人数：			実費分領収書必須 2名上限			
	宿泊費		名 泊 宿泊先：			2名上限 1泊1万か実費額の安いほう			
補助対象経費合計			補助金申請額は補助対象経費の合計額の10/10以内(50,000円上限) 上限額に満たない場合は千円未満の端数切捨て						
補助金申請額		000							

※添付書類

- 町税等の未納がないことの証明書

 同意

添付書類により証明すべき事実について、町が町税等の納付状況を確認することについて、申請者欄の自署又は記名押印をもって同意します。

- 事業実施にあたり投稿した自社ホームページ又はSNS等のスクリーンショット
- 事業実施にかかる記録写真及び資料等
- 事業に要した経費の内容及び支払いを証する書類
- 補助金を活用して作成した印刷物
- その他町長が必要と認める書類

以下、浪江町担当者記載欄

税務担当課処理欄	この確認は本補助金交付に限り有効	確認	決裁	確認者
納付状況確認	滞納なし ・ 課税なし ・ 滞納あり	年 月 日		

審査担当課処理欄

確定額	000	債権者コード	
-----	-----	--------	--



様式第7号(第13条関係)

浪 観 第 号
年 月 日

浪江町PRイベント出展補助金
確定通知書

住所
事業者名
代表者名

浪江町長

年 月 日付で報告のあった浪江町PRイベント出展補助金については、下記のとおり確定したので通知します。

記

町内事業所名	
所在地	
イベント等の名称	
事業実施場所	
事業実施期間	年 月 日 から 年 月 日まで
出展区分	
対象経費	出展費用 印刷製本費 交通費 宿泊費
対象経費計	金 _____ 円
補助金確定額	金 _____,000円

【担当】 浪江町役場 観光移住課 観光交流係
電話 0240-34-0247 ※8:30~17:15
メール namie24010@town.namie.lg.jp



様式第8号(第14条関係)

受付印

浪江町長

浪江町PRイベント出展補助金

交付請求書

請求日 年 月 日

申請者 <small>(法人の場合は本社住所、 個人の場合は代表者住所)</small>	住所	〒		
	事業者名			
	代表者役職		代表者氏名	印
町内事業所住所 <small>(町外避難者については平成23年3月11日現在 の町内住所を記入)</small>				
町内事業所住所 <small>(営業所の所在地)</small>	〒979-15 浪江町大字			
連絡先	担当者氏名		電話番号	
	メールアドレス			
確定通知	浪観第 号 年 月 日付			
交付請求額	000円			
振込先	金融機関名			
	支店名		種別	普通 ・ 当座
	口座番号			
	口座名義 (カタカナ)			

※債権者コード	
---------	--